

Quelques conseils pour construire un projet

Tous les projets sont différents qu'ils soient humanitaires ou sociaux Mais, même si chaque projet est unique, la méthodologie de base pour construire un projet, est toujours globalement la même :

1^{ère} étape : clarifier son idée : savoir ce que l'on veut exactement.

C'est le point de départ à ne manquer sous aucun prétexte. Deux petits trucs sont nécessaires :

- ❑ **La méthode QQQOCCP :**
 - Qui ? (Qui fait quoi, qui peut m'aider ?)
 - Quoi ? (Qu'est-ce que je veux faire, avec quels moyens ?)
 - Quand ? (ça commence, ça se termine)
 - Où ? Comment ? Combien ? Pourquoi ? (Qu'est ce qui me motive vraiment, quel est l'objectif final ?)

- ❑ **Vérifier que votre projet est SMART :**
 - Spécifique (une idée, un objectif, un moyen pour y parvenir).
 - Mesurable (se donner des critères d'évaluation).
 - Adaptable (si les conditions changent, il faut pouvoir s'adapter).
 - Réaliste (mieux vaut commencer petit).
 - Temps (un projet a une échéance).

Les conseils :

Des questions, encore des questions.

Prendre une feuille de papier et écrire tout ce qui trotte dans la tête, par rapport au projet. Puis rassembler ses idées par grandes « familles » pour repérer celles qui sont les plus importantes. A plusieurs, cela peut encore donner des meilleurs résultats.

Plus on partage et plus on y voit clair. C'est le moment de tester son projet, d'en parler autour de soi, à sa famille, à ses amis et bien sûr aux professionnels du sujet ou de l'accompagnement de projet, qui apporteront un regard neuf dont on a besoin pour vérifier la pertinence du projet. De plus, au fur et à mesure, on affine son discours, on apprend à devenir plus convaincant. Un conseil : exposer votre projet en 3 phrases, à votre voisin de pallier qui n'y connaît rien : s'il ne comprend pas, c'est que votre projet n'est pas clair.

2^{ème} étape : se renseigner : savoir où l'on met les pieds et comment ça marche, faire le point sur ses atouts et sur ses faiblesses.

Il faut aller à la pêche aux informations, à la découverte de projets similaires au sien. Profiter de l'expérience de ses prédécesseurs, c'est gagner beaucoup de temps et d'énergie pour la suite des opérations. Pour savoir comment ça marche, il faut pouvoir répondre à ces questions :

Qui fait quoi ? Qui sont les principaux acteurs ? Quels sont les interlocuteurs, les partenaires, les concurrents ?

Comment ? Quelles sont les méthodes, les procédures, les coûts, les réglementations, les délais ?

Avec quoi ? Quels sont les moyens humains, financiers et matériels à réunir ?

Grâce à cela, on est en mesure de mieux cerner les moyens dont on dispose et ceux qui manquent encore...

Les conseils :

Oser demander, aller frapper aux portes. On s'habitue à toutes les situations, y compris aux refus. Prendre de plus en plus d'intérêt aux rencontres qui nous attendent. Commencer près de chez soi, interroger d'abord son entourage, une association que l'on connaît, le point d'information jeunesse le plus proche, les services de la ville. Noter toutes les informations précieusement (si possible une fiche par contact) et penser à informer les personnes rencontrées de l'évolution de votre projet.

3^{ème} étape : élaborer un budget prévisionnel : savoir combien coûte son projet, et quelles sont les ressources dont on a besoin

Le budget prévisionnel (ou plan de financement) est un outil essentiel pour valider les conditions de réalisation de son projet. Il aide à faire preuve de réalisme en identifiant toutes les dépenses à faire et toutes les recettes à trouver.

Trois grands principes à retenir :

- ❑ un budget se présente en deux colonnes, recettes et dépenses, qui doivent être équilibrées (résultats égaux).
- ❑ un budget évolue en même temps que le projet, c'est pour cela qu'on l'appelle prévisionnel.
- ❑ distinguer les apports financiers (en espèces) et en nature (don de matériel, prêt de salle...)

Les conseils :

Pas de chiffres fantaisistes, pas de « gonflement » de budget : faire des devis précis ou relever les prix dans les magasins. Le principe selon lequel je demande 200 pour en avoir 100 n'est pas pertinent et pas respectueux des gens que vous sollicitez, et qui ne sont pas idiots.

Par contre, ne pas oublier de montrer l'investissement personnel (autofinancement et bénévolat)

Ne pas mettre tous ses œufs dans le même panier. Diversifier ses partenaires pour donner de la solidarité et de la crédibilité à son projet.

L'argent ne fait pas le projet. On peut faire de très grandes choses par la simple « débrouillardise » ou l'échange de coups de main.

4^{ème} étape : chercher ses partenaires : réaliser son projet dans les meilleures conditions en se faisant aider.

Le projet a pris forme (qui, quoi, pourquoi, comment), il est temps de rassembler les moyens. Le moment est venu d'argumenter et de convaincre pour le faire exister

Les aides peuvent être d'origines très diverses : Mairies, Associations, Union européenne, Jeunesse et Sport, Fondations, Médias locaux... De même, elles peuvent être de nature différente :

- ❑ un soutien financier : sponsoring, mécénat, prêt, subvention, bourse, prix.
- ❑ une aide en nature : réduction sur du matériel, prêt d'un local.
- ❑ un parrainage médiatique : articles ou reportage sur votre projet
- ❑ des conseils et des contacts : mises en relation avec d'autres partenaires potentiels.
- ❑ une caution morale : les encouragements des partenaires sont précieux surtout si ce sont des personnes reconnues.
- ❑ et de nouvelles idées auxquelles on n'avait pas pensé.

Les conseils :

Une page doit suffire dans un premier temps pour présenter les grandes lignes de son projet et ses motivations (Lettre de motivation).

Distinguer le partenariat en nature du partenariat financier. Cela aidera à formuler une demande précise.

Pour amorcer la pompe et s'aguerrir, commencer par les apports en nature, ils sont plus faciles à obtenir.

Pour décrocher un rendez-vous ou une aide, il faut être tenace ; les deux écueils à éviter sont la passivité (attendre que mon interlocuteur me rappelle, sans jamais me manifester) et le harcèlement (rappeler toutes les cinq minutes alors que ce n'est pas le moment).

Construire un argumentaire simple qui prend en compte le point de vue de son interlocuteur et ce qu'on peut lui apporter. Les bonnes négociations sont les négociations «gagnant - gagnant».

Un entretien se prépare, voire même se répète. L'objectif est d'arriver dans un temps donné à faire partager votre enthousiasme à votre interlocuteur.

Oser, même ce qui semble impossible, au pire on recueille un refus poli.

Valoriser ses partenaires : communiquer sur son projet en même temps que son soutien.

Si l'état des lieux a été bien fait, on doit savoir quels sont les organismes les plus à même de nous aider. Commencer par ceux déjà rencontrés.

5^{ème} étape : Organiser son plan d'action : savoir ce qu'il y a à faire, qui doit le faire et quand.

Le plan d'action est le tableau de bord du projet. Il permet :

- ❑ d'organiser le travail en grandes étapes (objectifs concrets à atteindre à une date donnée)
- ❑ d'organiser (planifier) dans le temps chaque étape, les activités (les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs), et les tâches concrètes à effectuer
- ❑ de visualiser l'état d'avancement du projet.

Les conseils :

Le plan d'action est comme une « check-list ». Il va du plus général au plus précis : d'abord les grandes étapes, puis les activités, enfin le découpage en tâches concrètes.

Le temps est au cœur du plan d'action. Faire preuve de lucidité. Fixer des dates d'échéance réalistes. Prévoir large.

Réajuster régulièrement le plan d'action en fonction de l'évolution du projet et de son contexte : nouvelles tâches à effectuer et nouveaux problèmes à résoudre.

Si le projet est collectif, il est très important de bien répartir les tâches et les rôles, en fonction des compétences et des disponibilités de chacun.

Chaque plan d'action doit être bâti sur mesure, en fonction de ses objectifs, de ses moyens d'actions et de ses contraintes.

